

國立中興大學附屬高級中學學生晚自習實施要點

110 年 2 月 23 日主管會報通過

114 年 11 月 18 日行政會報通過

壹、實施目的：

為提升本校學生整體讀書風氣，營造良好自習氛圍，培養學生自主自律公民素養，建立良好讀書習慣，特訂定本計畫。

貳、實施對象：

凡本校學生，得依本計畫之規範參加自習，惟住宿生之晚自習另依本校《學生宿舍管理與輔導要點》實施。

參、實施對象、期間及地點：

一、上課日晚自習：

(一)非住宿生

1. 實施地點：圖書館一樓閱覽室
2. 實施時間：每日 18：30 起至 21：00 止為原則(至晚於 22：00 關閉場地)
3. 座位安排：分為「固定座」與「自由座」二區。

(二)住宿生：

1. 實施地點：圖書館三樓閱覽室
2. 實施時間：以每日 18：30 起至 21：00 止為原則
3. 座位安排：依學務處規劃實施

二、週五、例假日、國定假日及寒暑假自習：

(一)實施對象：限本校在學學生

(二)實施地點：圖書館一樓閱覽室

(三)開放時間：8：00 起至 21：00 止，但因特殊事由，得公告不開放。

(四)座位安排：

1. 週五、例假日、國定假日：全場自由入座，需刷學生證或 QRcode 進出自習室，不須線上申請。
2. 寒暑假：必要時得依教務處規劃登記入座，無規劃時自由入座。

肆、上課日非住宿生晚自習實施方式：

- 一、實施方式：提供學校自習室以供學生使用，共約 319 個座位。欲留校夜自習之同學須於每日 18:30 前，登錄晚自習系統預約座位，並藉由刷學生證或 QRcode 進出自習室並對號入座，且須接受出缺勤考核及秩序管理。

二、作息安排：

放學後至晚自習開始前為預備時段，18：30 起以 70 分鐘為 1 節，中間休息 10 分鐘。時間安排如下表：

節次	預備	第 1 節	休息	第 2 節
時間	17：00～18：30	18：30～19：40	19：40～19：50	19：50～21：00

三、進出管制與自習室管理：

為避免因頻繁進出、走動而影響自習品質，故於每一節自習時間將進行人員進出管制，同時為營造良好自習氛圍，請參加晚自習的同學務必配合下列各項管理措施。

(一)進出管制：

1. 刷學生證或 QRcode 進出自習室：

為了提升讀書風氣與保障同學安全，凡參加晚自習者，當天進入自習室開始自習前，須於每日 18:30 前進行線上預約自習室座位，並於 18:30 前刷學生證或 QRcode 登錄進場資料進入自習室，結束晚自習離開時，亦須刷學生證或 QRcode 登錄出場紀錄離開自習室；系統將自動留存出入紀錄，供師長及家長查閱。

2. 刷證規範：

(1) 每次須有一進、一出紀錄，如無進入自習室紀錄，則無法離開自習室。

(2) 感應證件：分為學生證與 QRcode：

a. 學生證：只接受本校學生證，若學生證遺失者，請至教務處註冊組辦理補證申請。

b. QRcode：由晚自習系統生成之 QRcode，以手機使用此 QRcode 進出自習室。

3. 各節次管制作為詳如下表

時間	節次	備註
放學~18:30	預備	1. 放學後進入自習室才開始紀錄夜自習出席。 2. 自習室內須保持安靜，不得在室內交談，以維護自習室良好的讀書氛圍。
18:30~19:40	第 1 節	1. 因故須暫時離開自習室者，刷學生證或 QRcode 登錄後即可離開，待事務處理完畢後應盡速返回自習。 2. 19:00 後進入自習室將紀錄為遲到。 3. 若因故須提早離開不再返回者，刷學生證或 QRcode 登錄後離開。
19:40~19:50	休息	1. 休息時間可自由進出自習室。 2. 自習室內須保持安靜，不得在室內交談。 3. 無法參加第二節自習者，刷學生證或 QRcode 登錄後即可離開。
19:50~21:00	第 2 節	因故須離開自習室者，刷學生證或 QRcode 登錄後即可離開。

21:00 後	離場	於 22:00 前離開閱覽室，並將座位淨空。
---------	----	------------------------

(二)自習室管理規範：

1. 晚自習須於 18:30 前預約自習室座位，未預約則當日不能進入自習室自習。
2. 晚自習預約後當日若無法進行晚自習，須於當日 18:30 前至系統取消預約，未取消且未到應請假。
3. 準時入場就座(18:30 及 19:50 前)，入場前務必完成事前準備動作(裝水、上廁所等)，第一節自習時間(18:30-19:40)及第二節自習時間(19:50-21:00)只出不進。若因故須暫時離開者須向志工媽媽報備，刷學生證或 QRcode 登錄後可暫時離開，待事務處理完畢後應盡速返回自習。
4. 自習時請遵照學校作息安排，自習期間不隨意走動。
5. 自習室內不交談、不討論，下課仍須保持安靜。
6. 不於自習室內使用會干擾專心溫書之物品。
7. 不使用行動載具從事與學習無關之事項，如玩遊戲、社群軟體……等。
8. 不使用筆記型電腦（鍵盤聲響會干擾他人）。
9. 能妥善運用時間，不長時間臥睡。
10. 保持座位整齊清潔，不攜帶白開水以外之飲食入場，座位不得塗鴉、寫字或黏貼紙張、便利貼……等。
11. 為維護自習室環境整潔，當日晚自習結束後，不論是固定座或自由座，每人均需自行將座位淨空，不得遺留書籍或物品於個人座位。若有遺留個人書籍或用品於座位者，實驗組保有收取、移除之權利，以維護全體學生自習權利。
12. 參加晚自習之同學統一由圖書館一樓自習室進出，不可由後門出入，後門為安全逃生門，非緊急情況，不得由後門出入。
13. 不遵守以上規範者，經志工媽媽或巡查師長、教官、校安人員登記違規，交由教務處師長實施正向輔導，若仍不改善者，將視違規情節施以停權或校規處分。

(三)校園安全維護與督導

1. 巡查教官(師)：晚自習巡查教官(師)將每日至各自習場地督導，檢視進出刷學生證或 QRcode 是否確實、同學是否依規定自習，若有違規將予以登記。
2. 值班教官、校安人員：為維護校園安全與督導同學，教官室將於上課日巡查校園各處，同學若有緊急事件或遇到可疑人士入校可撥打校園安全專線：04-24870691，或至警衛室協請報警。

四、座位區分：自習場地分為「固定座」與「自由座」，使用方式分述如下：

(一)固定座：為激發同學自發好學精神，鼓勵同學自治自律，特別設置「固定座」，相關申請條件、權利與義務要求如下：

1. 申請條件：每週一～週四自習天數需達 3 天以上始得申請。
2. 措施：
 - (1) 可自選固定的自習座位

- (2) 可獲得專屬雜誌架：此雜誌架僅供個人溫書用品放置(放置期間另行公告)，不得放置其他雜物或貴重用品，學期末淨空時需全數取回。以每位申請固定座學生一個雜誌架為原則，且以高三學生為優先，若有空置雜誌架再視情況開放申請。

3. 義務要求：

- (1) 個人座位上不得放置任何個人物品，每天離場時仍需做好座位清理，以維護自習室的整齊與清潔。
- (2) 為避免同學申請固定座後，卻時常缺席不到，造成空佔座位損及其他同學的自習權利，將於系統統計出席狀況，若經統計後未到超過 3 次者，取消全學期固定座之資格及專屬雜誌架之使用。
- (3) 固定座取消預約與請假規範與自由座相同。

4. 申請期間：為鼓勵同學養成預先規劃習慣，僅開放學期初前兩週至實驗組申請(實際申請時間以實驗組公告申請時間為準)，其餘時間不受理。

(二)自由座：不定時參加晚自習或無法遵循固定座要求者

1. 需申請，於每日開放時間入座，惟僅能選擇「非固定座」之空位入座。
2. 為維護自習室整潔，使用者不得留置個人物品

伍、懲處規定：

不遵守上列各項規範者，經志工媽媽或巡查師長、教官、校安人員登記違規，交由教務處師長實施正向輔導，系統亦會統計相關違規紀錄，如有違規三次以上(含 3 次)，即停權 2 週 (暫停使用週期預約之功能)。

相關違規事項與違規、停權次數如下：

違規事項	違規、停權次數
遲到	遲到 2 次記 1 次違規
預約未到、未請假、未取消預約	記 1 次違規
自習室內飲食	記 1 次違規
自習室內大聲喧嘩影響他人學習	記 1 次違規
私自帶同學進入自習室	直接停權
冒用他人身份進出自習室	直接停權

陸、本要點經相關行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。